

---

**PENGEMBANGAN PELATIHAN KEPEWARAAN  
BAGI WARGA KELURAHAN JATISARI KECAMATAN NGALIYAN  
DALAM MENDUKUNG PERCEPATAN KOTA LAYAK ANAK  
DI KOTA SEMARANG**

oleh:

Siswanto, Agus Wismanto, Arisul Ulumuddin, Eva Ardiana Indrariyani  
FPBS IKIP PGRI Semarang  
*arisul\_male@yahoo.com*

***Abstract***

*Along with the increasing activity of the community, concern for etiquette and manners, we always mark important events with special ceremony. Organizing successful events will affect the credibility of the organizers, and HOST (Pewara) become an important part that can not be separated. The fact is that public speaking skills, particularly skills into pewara Semarang residents still requires deepening. Based on observation and short interviews with a number of residents in the field, it was found that most residents have a relatively low speaking competence. This is indicated by the number of complaints from residents who find it difficult to be pewara. Listening to this, would be a very important thing to do "development training for Village residents Jatisari kepewaraan Ngaliyan District in supporting the acceleration of eligible children in the city of Semarang City". In this training, the solutions offered are training with chronological strategy. This strategy is a way to give something in stages, ranging from mild, to the more severe stages. Achievement of these activities are: 1) skilled people into pewara; 2) people able to put together the right occasion; 3) citizens are able to bring a good show, effective, and communicative. Residents able to practice preparing and bringing the show in a variety of events, such as events religi, familial and official events.*

**Keywords:** *Training, MC, Citizens, Jatisari Ngaliyan Semarang*

**Abstrak**

Seiring dengan semakin meningkatnya aktivitas masyarakat, kepedulian akan etiket dan tata cara, kita selalu menandai kegiatan-kegiatan penting dengan acara *ceremonial*. Penyelenggaraan acara yang sukses akan mempengaruhi kredibilitas penyelenggara, dan Pembawa Acara (Pewara) menjadi bagian penting yang tidak dapat dipisahkan. Kenyataan menunjukkan bahwa keterampilan *public speaking*, khususnya keterampilan menjadi pewara warga Kota Semarang masih memerlukan pendalaman. Berdasarkan observasi dan wawancara singkat dengan sejumlah warga di lapangan, ditemukan bahwa sebagian besar warga memiliki kompetensi berbicara yang relatif rendah. Hal ini ditunjukkan dengan banyaknya keluhan dari para warga yang merasa kesulitan untuk menjadi pewara.



Menyimak hal tersebut, kiranya menjadi hal yang sangat penting untuk dilakukan “pengembangan pelatihan kepewaraan bagi warga Kelurahan Jatisari Kecamatan Ngaliyan dalam mendukung percepatan kota layak anak di Kota Semarang”. Dalam pelatihan ini, solusi yang ditawarkan adalah pelatihan dengan strategi kronologis. Strategi ini dilakukan dengan cara memberikan sesuatu secara bertahap, mulai dari yang ringan, hingga pada tahap yang lebih berat. Pencapaian dari kegiatan ini adalah: 1) warga terampil menjadi pewara; 2) warga mampu menyusun acara yang tepat; 3) warga mampu membawakan acara yang baik, efektif, dan komunikatif. Warga mampu praktik menyusun dan membawakan acara dalam berbagai acara, seperti acara religi, kekeluargaan dan acara resmi.

**Kata Kunci:** Pelatihan, Kepewaraan, Warga, Jatisari Ngaliyan Semarang

## **A. PENDAHULUAN**

Seiring dengan semakin meningkatnya aktivitas masyarakat dan kepeduliannya akan etiket dan tata cara, kita selalu menandai kegiatan-kegiatan penting dengan acara *ceremonial*. Penyelenggaraan acara yang sukses akan mempengaruhi kredibilitas penyelenggara, dan Pembawa Acara (Pewara) menjadi bagian penting yang tidak dapat dipisahkan.

Pewara mempunyai tugas yang cukup berat (terutama pembawa acara resmi), karena pada saat itulah puncak tugas keprotokolern. Persiapan sebelumnya tidak akan berarti jika pewara tidak berhasil membawakan acara, karena banyak masalah seperti, suaranya tidak bagus, tidak berpenampilan (tampil acak/asal) dan lain sebagainya. Hal ini dapat berakibat acara berjalan tidak lancar dan tidak khidmat.

Kenyataan menunjukkan bahwa keterampilan *public speaking*, khususnya keterampilan menjadi pewara warga Kota Semarang masih memerlukan pendalaman. Berdasarkan observasi dan wawancara singkat dengan sejumlah warga di lapangan, ditemukan bahwa sebagian besar warga memiliki kompetensi berbicara yang relatif rendah. Hal ini ditunjukkan dengan banyaknya keluhan dari para warga yang merasa kesulitan untuk menjadi pewara. Telah banyak pelatihan yang diberikan bagi para warga. Akan tetapi, pelatihan yang diberikan sebatas pelatihan untuk keperluan penelitian. Masih jarang upaya pelatihan pengembangan kepewaraan yang diperuntukkan bagi warga.

Selama ini masih banyak kendala dalam menjadi pewara, seperti: masalah kebahasaan (pilihan kata, tuturan efektif dan komunikatif); penyusunan acara yang tepat;

dan bagaimana membawakan acara. Dengan demikian, pelatihan kepewaraan perlu untuk dilakukan. Mengingat betapa pentingnya peranan Pewara dalam penyelenggaraan suatu acara, dan semakin tingginya perhatian masyarakat, dibutuhkan pelatihan guna membekali para warga, terutama warga bahasa untuk terampil dalam hal kepewaraan sehingga bisa memberikan bekal keterampilan kepada teman sebaya. Warga yang belum terampil menjadi pewara; rasa tidak percaya diri dalam berbicara di depan umum, khususnya sebagai pewara; belum mempunyai keterampilan dalam menyusun acara yang belum tepat; dan teknik membawakan yang belum baik, efektif, dan komunikatif.

Menyimak paparan di atas, kiranya menjadi hal yang sangat penting untuk dilakukan pengabdian masyarakat yang berfokus pada tema "*pengembangan pelatihan kepewaraan bagi warga Kelurahan Jatisari Kecamatan Ngaliyan dalam mendukung percepatan kota layak anak di Kota Semarang*".

## **B. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Dalam pelatihan ini, solusi yang ditawarkan adalah pelatihan dengan strategi kronologis. Strategi ini dilakukan dengan

cara memberikan sesuatu secara bertahap, mulai dari yang ringan, hingga pada tahap yang lebih berat. Adapun langkah-langkah pentrasferan ilmu kepewaraan yang akan dilakukan kepada mitra antara lain sebagai berikut.

- 1) Tahap *memilih tema acara yang menarik hati*. Dalam hal ini, tim pengabdian memberikan materi dasar yang mengarah pada pemahaman mitra untuk memilih tema acara yang menarik, baik menurut diri sendiri maupun masyarakat pada umumnya.
- 2) Tahap *membatasi topik acara*. Pada tahap ini, mitra diarahkan untuk berfokus pada program acara tertentu. Topik-topik tersebut seperti membawakan acara pada perayaan ulang tahun sahabat, MC pada acara perpisahan sekolah, dan MC pada perayaan HUT 17 Agustus di kampung.
- 3) Tahap *mengumpulkan bahan-bahan*. Tahap ini menekankan adanya upaya untuk mencari referensi yang berhubungan dengan topik yang akan disampaikan kepada audiens. Bahan yang dibutuhkan dapat diakses dari berbagai sumber, seperti berita, informasi orang lain, maupun pengalaman pribadi. Bahan-bahan ini



untuk memperkuat data mengenai apa yang disampaikan kepada audiens. Sebagian besar, peserta lebih memilih pengalaman pribadi dan berita di surat kabar sebagai bahan referensi.

- 4) Tahap *menyusun acara*. Pada tahap ini, mitra diarahkan untuk mengembangkan rancangan acara yang telah disusun.
- 5) Tahap *tampil secara percaya diri*. Tahap ini merupakan tahap puncak dalam kegiatan *kepewaraan*. Pada tahap ini, mitra dibimbing oleh tim pengabdian untuk tampil sebagai pewara secara individual
- 6) Tahap *evaluasi*. Tahap ini adalah tahap terakhir dalam kegiatan *kepewaraan*. Setelah mitra tampil di depan forum, langsung diadakan evaluasi untuk memperbaiki penampilan berikutnya. Teknis pelaksanaannya, tim memberikan kesempatan kepada peserta untuk memberi masukan dan komentar atas tampilan temannya. Setelah itu, peserta yang baru saja tampil, diberi kesempatan untuk menyampaikan perasaan selama tampil sebagai *pewara*. Terakhir, tim memberi masukan dan penguatan atas penampilan peserta.

Kegiatan ini dilaksanakan di gedung aula Kelurahan Jatisari Kecamatan Mijen

Kota Semarang dengan jarak tempuh kurang lebih 15 Km, dengan waktu tempuh sekitar 45 menit. Adapun transportasi yang ada di lokasi kegiatan adalah transportasi umum, sepeda motor, dan mobil. Sarana komunikasi yang digunakan Tim dengan mitra adalah telepon dan surat.

Secara leksikal pewara artinya pembaca berita (*wara=berita*) namun arti pewara (sebagai singkatan) adalah pembawa acara. Jadi pewara merupakan tugas yang dibebankan kepada seseorang oleh protokoler untuk membawakan atau membacakan skenario acara yang telah disusunnya berdasarkan susunan acara yang diberikan protokoler kepadanya. Istilah lain untuk pewara ini antara lain MC. Kalau acara yang dibawakan bersifat resmi/seremonial. Jika acara yang dibawakan menawarkan produk dagang, pewartanya disebut CM. Pewara yang menyanggahkan acara hiburan pewartanya disebut EM. Di samping itu, ada pula pewara yang memimpin acara kuis maka pewartanya diistilahkan dengan QM.

Pewara mempunyai tugas yang cukup berat (terutama pembawa acara resmi), karena pada saat itulah puncak tugas keprotokoleran. Persiapan sebelumnya tidak akan berarti jika pewara tidak berhasil

membawakan acara, karena banyak masalah seperti, suaranya tidak bagus, tidak berpenampilan (tampil acak/asal) dan lain sebagainya. Hal ini dapat berakibat acara berjalan tidak lancar dan tidak khidmat.

Dalam kegiatan-kegiatan resmi sering pula kita dengar orang menyebut istilah protokol, artinya, secara leksikal (bahasa Yunani) berasal dari kata *protos* dan *kolla*. *Protos* berarti pertama, *kolla* artinya lem atau perekat. Pada awalnya istilah protokol digunakan bagi lembaran pertama dari suatu gulungan daun papyrus. Kemudian istilah *protocol* digunakan untuk menyebut seluruh gulungan papyrus yang memuat aturanaturan penyambutan tamu negara yang bersifat nasional dan internasional. Pengertian protokol ternyata berkembang sesuai dengan perkembangan zaman, sehingga istilah protokol sekarang diartikan: a) dokumen yang berisikan tata cara penyambutan tamu (nasional/internasional serta daerah/local), b) peraturan-peraturan upacara kenegaraan untuk menyambut tamu negara (Darmastuti, 2006:43), c) pemberian servis/layanan kepada pimpinan/ tamu/publik dalam acara/ kegiatan resmi, d) tolok ukur bagi daerah/unit kerja dalam menyelenggarakan acara/kegiatan resmi.

Di samping itu ada lagi istilah protokoler, yakni semua orang yang mengatur kelangsungan suatu acara, dan orang ini tulang punggung dari penyelenggara suatu acara/upacara. Jadi protokolerlah yang menetapkan tata cara penyelenggaraan suatu acara resmi. Sedangkan pewara hanyalah bagian dari keprotokoleran, yang tugasnya membacakan/membawakan acara resmi waktu itu.

Pembagian pewara didasarkan atas jenis acara yang dibawakan yakni sebagaimana dinyatakan oleh Darmastuti (2006:50): a) pewara acara resmi di ruangan dan di lapangan. Ketentuan acara resmi atau tidak resmi ditandai oleh antara lain, adanya aturan-aturan yang ketat dan aturan itu harus dipatuhi oleh semua yang hadir dalam acara tersebut. Dan juga ditentukan oleh waktu, karena biasanya acara resmi itu waktunya sangat terbatas. Begitu pula pewara dalam acara ini harus terkesan kaku karena ia harus patuh pada beberapa aturan, misalnya, tenang tidak banyak bergerak, anggun dan berwibawa, cara berdiri/duduk serta pandangan tidak liar, sehingga acara terkesan khidmat dan sempurna. Sedangkan acara resmi di lapangan harus terkesan seperti upacara/acara militer. Maka



pembawa acara di lapangan ini harus tegas, baik gerakan maupun ucapan, sehingga tidak ada kesan main-main dan tidak serius. Contoh acara resmi di ruangan antara lain, semua acara pembukaan (pembukaan lomba, pembukaan seminar/simposium) acara wisuda/dies natalis, acara peresmian gedung baru, serah terima jabatan, sambutan pisah dan sebagainya. Contoh acara resmi di lapangan, semua acara upacara di lapangan, b) pewara acara hiburan, ketentuan untuk pewara hiburan ini tidak terlalu ketat seperti pada pewara resmi, karena pewara ini harus lincah, lincah bergerak dan lincah berbahasa agar acara bisa lebih hidup dan semarak, c) pewara acara setengah resmi, yakni acara yang aturan-aturan tidak terlalu ketat, dan yang menjadi protokoler/ yang mengatur acara tidak terlalu disiplin menyelenggarakan acara. Suasana dalam acara tersebut tidak terlalu formal (karena tidak ada aturan ketat), tetapi terkesan seperti suasana kekeluargaan saja. Contoh: arisan, rapat, dan acara syukuran, serta acara ulang tahun.

Penyelenggaraan suatu acara akan ditentukan oleh kemampuan protokoler. Namun, keberhasilan suatu acara tidak bisa lepas dari keterampilan pewaranya. Keterampilan pewara berkaitan dengan

syarat-syarat yang harus dimiliki oleh seorang pewara. Syarat-syarat itu meliputi hal-hal berikut. Syarat fisik pewara adalah berikut ini. Pertama, memiliki suara yang nyaman (*"pleasing"*). Tidak melengking dan tidak terlalu rendah. Artinya, pewara memiliki suara bulat, bagus sesuai dengan kodrat, kalau laki-laki terkesan maskulin dan perempuan feminim. Kedua, memiliki/mampu menghasilkan vokal yang bersih, nyaring, bening, dan lembut, tidak bersuara pecah yang memberi kesan tenggorokan pendengar ikut terasa sakit. Ketiga, sehat sewaktu membawakan acara. Pewara harus sehat agar terlihat gairah dan bersemangat. Keempat, tidak cacat fisik. Artinya, seorang pewara harus sempurna secara lahir untuk menghindari kesan yang tidak baik, seperti munculnya bisik-bisik yang dapat mengganggu khidmatnya acara.

Syarat ilmiah pewara meliputi hal berikut ini. Pertama, memiliki pengetahuan, seperti pengetahuan kebahasaan maupun pengetahuan umum. Seorang pewara diharapkan kaya dengan perbendaharaan kata, agar mampu melahirkan kalimat-kalimat yang hidup dan menarik. Pewara yang baik memiliki informasi yang umum dan hangat, untuk memperlancar acara sehingga tidak terkesan kaku. Kedua, akan

lebih sempurna kalau pewara pernah mengikuti atau memperoleh teori tentang pewara, misalnya pernah mengikuti kursus atau diklat. Syarat kepribadian (*"appearance"*) pewara terdiri dari hal-hal berikut ini. Pertama, mampu berpikir cepat dan tepat. Artinya, mampu mengambil keputusan dengan cepat dan benar. Kedua, memiliki imajinasi yang positif, dalam memimpin suatu acara seorang pewara hendaklah punya daya imajinasi yang tinggi dalam melihat situasi, kondisi, waktu dan tempat serta bentuk acara yang dipimpin karena akan mempengaruhi suasana pada waktu itu. Ketiga, bergairah (antusias), pewara harus tetap bersemangat dalam situasi yang bagaimanapun, acara yang dibawakannya. Jika pewara lesu dan tidak bersemangat maka acarapun menjadi lesu dan tidak semarak pula. Keempat, rendah hati, seorang pewara tahu benar bahwa dirinya punya kelebihan, kadang bisa membuat pewara jadi sombong dan angkuh ketika membawa acara. Hal ini kadang bisa terlihat dari cara dan pemakaian bahasa. Kalau hal ini dirasakan atau terlihat oleh pendengar/hadirin maka, mereka bereaksi antipasti dan berbisik-bisik. Akhirnya, acara kurang khidmat. Kelima, memiliki daya humor dan bersifat fleksibel (tanggap).

Seorang pewara yang ideal harus mampu menyesuaikan diri dengan situasi. Misalnya, dalam keadaan letih dan capek biasanya pendengar memerlukan humor-humor segera untuk menghilangkan kejenuhan (terutama dalam acara tidak resmi/bebas). Dalam acara resmi, misalnya pewara perlu memvariasikan nada serta intonasi suara ketika membacakan/membawakan acara agar pendengar tidak bosan.

Dari uraian di atas dapatlah disimpulkan, bahwa untuk menjadi pewara yang baik haruslah memenuhi kriteria (Fidhian, 1996) sebagai berikut; (a) penampilan, (b) memiliki sikap yang baik, (c) mampu berbahasa dengan baik dan benar, (d) memiliki wawasan yang cukup. Pewara yang memiliki kriteria di atas dan mampu menunjukkannya dalam aktivitas membawakan acara dengan sempurna, maka inilah pewara yang memiliki sikap yang profesional tersebut.

Suatu acara biasanya akan berjalan lancar dan khidmat, apabila pendengar mampu memusatkan perhatiannya pada acara. Untuk sampai pada perhatian penuh ini, maka paling tidak penampilan pewara yang menarik cukup beralasan digunakan untuk itu. Penampilan pewara yang menarik cukup beralasan digunakan untuk itu.



Penampilan pewara yang menarik ini pun bisa mencegah atau mengurangi rasa bosan dan kejenuhan pendengar akibat acara yang sifat materinya monoton. Bahkan, penampilan pewara yang menarik dapat mengubah kemasam acara yang kurang baik menjadi baik. Hal ini sangat perlu karena keseluruhan jerih payah protokoler/panitia terobati dengan keterampilan pewara ini.

Untuk lebih jelasnya, pewara yang berpenampilan menarik ini akan dijelaskan sebagai berikut. Pertama, pewara diharapkan berpakaian sopan, menarik, terkesan familiar. Pakaian tidak harus mahal dan mewah, tetapi pantas, serasi, sesuai dengan acara situasi dan kondisi. Kedua, pewara harus tampil dengan kondisi tubuh yang prima, sehat terkesan tangkas, cekatan dan fleksibel (tidak kaku dan loyo). Ketiga, pewara harus dapat menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi, mampu menempatkan diri di tengah-tengah pendengar dengan tidak memberi kesan yang berlebihan (*over*). Keempat, pewara harus mampu menimbulkan sikap percaya diri dengan penampilannya, agar ia mampu memimpin acara. Kelima, seorang pewara diharapkan kalau perempuan terlihat anggun dan kalau laki-laki kelihatan gagah. Keenam, pewara hendaknya terlihat tampil

siap dan teliti (ada map, pena dan alat-alat lain yang diperlukan). Kriteria selanjutnya dari sikap pewara yang baik meliputi hal berikut. Pertama, gerak dan ekspresi (pewara acara resmi) harus terkesan tenang, tidak tergesa-gesa, dan ada ekspresi berterima kasih pada setiap orang yang dipanggil ke depan, pandangan mata tidak boleh liar karena terkesan kurang sopan. Kedua, pilihan kata yang digunakan tepat dan rendah hati sehingga mampu melahirkan sikap simpatik pendengar.

Hal berikut adalah pewara mampu berbahasa yang baik dan benar seperti berikut. Pertama, pewara harus melafalkan atau mengucapkan setiap bunyi bahasa dengan tepat dan jelas. Untuk itu, diharapkan pewara mampu mengolah suaranya dengan teknik bernafas yang tepat (bernafas dari perut bukan dari dada), sehingga lahirlah vokal yang bersih dan bulat. Kedua, intonasi dan nada harus tepat agar tidak kaku atau monoton. Temponya pun harus tepat. Artinya, tidak terlalu lambat dan tidak terlalu cepat. Perlu diingat bahwa pewara tidak sama intonasinya dengan penyiar, pembaca puisi dan pembaca saritilawah. Ketiga, diksi/ istilah yang digunakan sopan. Pewara harus berhati-hati dalam memilih kata/istilah karena kadang-



kadang bisa melahirkan kesan tidak etis dan tidak sopan.

Pewara harus pandai menempatkan kata-kata yang sesuai dengan situasi dan kondisi. Misalnya, pemakaian istilah di lapangan: inspektur/pembina, komandan/pimpinan dan lain sebagainya. Contoh lain, kata “disampaikan” (untuk pengganti kata yang mewakili agar terkesan etis, dan kata “oleh” untuk yang langsung dari yang bersangkutan/tidak diwakili/orangnya ada). Pewara harus konsisten/disiplin, dalam pemakaian diksi istilah, misalnya untuk sebutan gelar/pangkat seseorang. Kalau telah dimulai memanggil seseorang dengan gelar, maka yang lain harus dipanggil dengan gelar karena hal ini sangat sensitif dan dapat merusak khidmatnya acara. Keempat, logis dan ekonomis (efektif dan efisien), agar mudah memahami dan hemat waktu. Tidak perlu salam penghormatan terlalu banyak seperti halnya pidato. Pewara bukanlah berpidato, tidak perlu banyak komentar setelah satu acara selesai. Misalnya, sesudah kata sambutan tidak perlu ada komentar panjang karena tidak ada gunanya.

Tidak perlu membacakan susunan acara bila materi acara banyak dan materi/susunan acara ada pada undangan.

Tidak perlu menyebutkan judul sambutan/pidato jika ada perubahan pada penyampaian. Seorang pewara yang ideal diharapkan memiliki wawasan yang cukup, baik wawasan tentang kebahasaan, wawasan umum, maupun wawasan teori pewara. Perpaduan wawasan ini dapat merupakan kesempurnaan kualitas seorang pewara. Wawasan kebahasaan akan menunjang keberhasilan seorang pewara karena lafal/ucapannya yang tepat dan jelas, tempo dan inotasi serta nada yang tepat dan bervariasi juga akan ikut menentukan keberhasilan seorang pewara. Pilihan kata yang tepat dan bervariasi sesuai dengan tuntutan konseptual, serta penataan kalimat yang efektif adalah modal utama dalam kelancaran acara. Di samping itu wawasan umum atau wawasan pengetahuan umum perlu terutama untuk memperkaya istilah dan materi acara, sehingga tidak kaku, dan acara berjalan lancar. Pengetahuan tentang pewara juga tidak kalah pentingnya bagi calon pewara, agar tampil profesional dan tidak memalukan. Misalnya seorang pewara mengenal adanya susunan acara dan mampu menyusunnya sesuai ketentuan acara. Susunan acara adalah materi yang akan mengisi suatu acara. Materi acara ini dirancang oleh protokoler, lalu diserahkan

kepada pewara, Materi acara berisikan urutan-urutan acara yang akan dibawakan/dibacakan saat acara berlangsung. Biasanya susunan acara berisikan garis besar acara saja. Materi acara disusun sesuai dengan aturan yang berlaku, yakni logis dan pantas sesuai dengan bentuk acara. Untuk acara yang berupa pidato/pembicaraan, seperti: laporan, sambutan atau sepatah kata, disusun dengan urutan pembicara yang berjabatan terendah terlebih dulu. Pewara boleh membacakan susunan acara kalau urutan materinya tidak terlalu banyak, dan tidak ada dalam undangan. Istilah lain yang perlu dipahami pewara adalah skenario acara. Skenario acara merupakan gambaran utuh dari aba-aba pelaksanaan acara, yang dibacakan oleh pewara, mulai dari awal sampai akhir acara. Skenario acara ditulis oleh pewara untuk memperlancar pelaksanaan acara, karena skenario ini boleh dibacakan oleh pewara sewaktu acara berlangsung. Pewara hanya menyesuaikan dengan intonasi, tempo dan nada, serta mimik dan ekspresi yang tepat.

Pencapaian dari kegiatan ini adalah sebagai berikut.

- 1) Warga terampil menjadi pewara.
- 2) Warga mampu menyusun acara yang tepat.

- 3) Warga mampu membawakan acara yang baik, efektif, dan komunikatif.

Warga praktik menyusun dan membawakan acara dalam berbagai tema acara. Contoh susunan dan teks acara yang telah dibuat dan dibawakan warga antara lain adalah sebagai berikut.

- 1) Susunan Acara Religi (*Isra' Mi'raj*)
  - a. Pembukaan
  - b. Pembacaan Ayat Suci Al-Qur'an
  - c. Sambutan-sambutan.
  - d. Ceramah Inti
  - e. Do'a
  - f. Penutupan
- 2) Susunan Acara Kekeluargaan (Ulang Tahun)
  - a. Pembukaan: Perkenalan dari Orang Tua/ Wakil
  - b. Do'a Awal
  - c. Tiup lilin dan potong kue
  - d. Hiburan Menyanyi dan Berfoto
  - e. Menikmati Jamuan
  - f. Permainan
  - g. Ucapan Terima kasih dari orang tua/ wakil, foto.
  - h. Do'a Penutup
  - i. Penutupan
- 3) Susunan Acara Resmi (Peresmian Gedung Perpustakaan Desa Jatisari)
  - a. Pembukaan



- b. Pembacaan ayat suci Al-Quran
- c. Sambutan-sambutan
  - Kepala Dinas Pendidikan
  - Lurah Desa Jatisari
  - Pengelola Perpustakaan
  - Wakil Karang Taruna
- d. Orgen tunggal oleh Dwi Purwa Grup
- e. Makan bersama
- f. Doa
- g. Penutupan

### **C. SIMPULAN DAN SARAN**

Dari pelatihan yang dilakukan dapat disimpulkan sebagai berikut.

- 1) Pelatihan kepewaraan bagi warga Kelurahan Jatisari Kecamatan Ngaliyan dalam mendukung percepatan kota layak anak di Kota Semarang dipandang efektif. Hal ini ditandai dengan manfaat yang dirasakan oleh peserta dan adanya peningkatan keterampilan berpewara oleh peserta.
- 2) Pelatihan ini mendapat respon positif dari para peserta yang ditandai adanya permintaan pelatihan serupa pada waktu mendatang.

Saran yang dapat diberikan antara lain;

- 1) Kegiatan pelatihan ini hendaknya ditindaklanjuti secara berkesinambungan

sehingga keterampilan peserta dari waktu ke waktu semakin meningkat;

- 2) Perlu adanya kerja sama yang baik dari pihak kecamatan dengan pihak institut dalam hal penyelenggaraan kegiatan yang bernuansa iptek.

### **D. DAFTAR PUSTAKA**

- Arief, Ermawati. "Performance" Pembawa Acara yang Profesional. *Jurnal Bahasa dan Seni* Vol. 10 No. 1 Tahun 2009.
- Aryati, Lies. 2008. *Panduan untuk Menjadi MC*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Astuti, Wiwiek Dwi. 1995. *Pewara: Tugas dan Ucapannya*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Bari, M. Habib. 1995. *Teknik dan Komunikasi PENYIAR Televisi – Radio – MC Sebuah Pengetahuan Praktis*. Jakarta: Gramedia.
- Sirait, Charles Bonar. *The Power of Public Speaking*. Jakarta: Gramedia.
- Wiyanto, Asul dan Prima K. Astuti. 2002. *Terampil Membawa Acara*. Jakarta: Grasindo.